

**Communauté de Communes  
Airvaudais - Val du Thouet  
33 Place des Promenades  
79600 AIRVAULT**

**PROCES VERBAL SOMMAIRE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SEANCE DU 24 FEVRIER 2014**

L'an deux mil quatorze le vingt-quatre du mois de février à 18 h 30 le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Airvaudais - Val du Thouet, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle de la mairie d'AIRVAULT sous la présidence de Monsieur Dominique PAQUEREAU Président.

**23 présents :**

**Membres titulaires présents :**

- ✓ Commune d'Airvault : TEILLIER Pierrette, METREAU Jacques, JAULIN Marie-Hélène, COLIN Jean Marie, FOUILLET Olivier, PRINCAY Jacky, ROUSSEAU Huguette,
- ✓ Commune de Assais les Jumeaux : CESBRON Jean-Pierre, BIRONNEAU Jean-Pierre
- ✓ Commune d'Availles Thouarsais : PAQUEREAU Dominique, ROBERT Daniel
- ✓ Commune de Boussais : GIRET Gérard
- ✓ Commune de Le Chillou : BARIGAULT Jeanne, Pascal ROCHARD
- ✓ Commune d'Irais : MEUNIER Joël, BAUDON Gérald,
- ✓ Commune de Louin : BOURREAU Rémi NOLOT Monique,
- ✓ Commune de St Loup-Lamairé : CESBRON Jean Marie, MARTEAU Jacky,
- ✓ Commune de Tessonnière : DAMBRINE Frédérique, DUCAROIS Gilles
- ✓ Commune de Maisontiers : COIFFARD Jean-François,

**2 pouvoirs**

- ✓ Jacques BOCQUIER a donné pouvoir à Jean Marie CESBRON
- ✓ Michel REIGNIER a donné pouvoir à Jacky PRINCAY

**Monique NOLOT a été élue secrétaire de séance.**

**Date de la convocation : 18 février 2014**

**Observations sur le Procès Verbal de la réunion du 27 janvier 2014** : Le PV est adopté à l'unanimité sans observation.

M. Le Président propose à l'assemblée d'ajouter un point urgent à l'ordre du jour concernant la signature du bail de location du bâtiment, siège de la Communauté de Communes Airvaudais - Val du Thouet.

Le contenu est conforme à l'accord passé avec la propriétaire.

Le Conseil Communautaire accepte d'ajouter ce point aux questions diverses.

**GESTIONS DES DECHETS**

**↪ Convention avec la Communauté de Communes du Thouarsais pour l'accès aux déchèteries de la Communauté de Communes Airvaudais - Val du Thouet par les habitants des communes limitrophes de la Communautés de Communes du Thouarsais.**

**Délibération N° D2014-024**

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Communautaire :

- ✓ Décide de signer une convention avec la Communauté de Communes du Thouarsais pour autoriser l'accès à la déchèterie des Plantons aux habitants de leur communauté
- ✓ Fixe la participation de la Communauté de Communes du Thouarsais à 13 467 € pour l'année 2014
- ✓ Décide d'indexer ce montant sur l'indice des prix à la consommation pour l'ensemble des ménages hors tabac ; index de départ de décembre 2013 et le réviser chaque année selon cet index.
- ✓ Autorise M. Le Président à signer ladite convention

**↪ Règlement Intérieur des déchèteries.**

**Délibération N° D2014-025**

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Communautaire :

- ✓ Valide le règlement intérieur des déchèteries de la Communauté de Communes Airvaudais - Val du Thouet tel que joint à la présente délibération,
- ✓ Décide que ce règlement entre en application au 1<sup>er</sup> mars 2014,
- ✓ Autorise M. Le Président à signer tous les documents se rapportant à la présente délibération et à la mise en œuvre de ce règlement.

## RESSOURCES HUMAINES

### ↳ Création d'un poste d'adjoint technique 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet (27.5 h) à compter du 1<sup>er</sup> avril 2014.

#### *Délibération N° D2014-026*

- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, dite LE PORS portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale
- Décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des **adjoints techniques territoriaux**
- Vu le Décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C.
- Considérant les besoins de recruter un adjoint technique 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet à compter du 1<sup>er</sup> avril 2014 pour le service Ordures Ménagères et les services techniques

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Communautaire :

- ✓ Décide de créer un poste **d'adjoint technique 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet 27.5 h/semaine , rattaché au service Ordures Ménagères et aux services techniques, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2014.**
- ✓ Que les horaires ordinaires de travail de cet agent seront, selon les besoins de rotation des bennes en déchèterie :

#### **Du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre : 27.5 h**

6,75 Mercredi	8h00 - 15h45 (1h repas entre 12h00 et 14H00)
7,75 Jeudi	8h00 - 16h45 (1h repas entre 12h00 et 14H00)
8,25 Vendredi	8h00 - 17h15 (1h repas entre 12h00 et 14H00)
4,75 Samedi	8h00 - 12h45

#### **du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars : 27.5 h**

7,00 Mercredi	8h00 - 16h (1h repas entre 12h00 et 14H00)
7,75 Jeudi	8h00 - 16h45 (1h repas entre 12h00 et 14H00)
8,00 Vendredi	8h00 - 17h (1h repas entre 12h00 et 14H00)
4,75 Samedi	8h00 - 12h45

À la demande de l'employeur ou avec son autorisation, l'agent pourra exceptionnellement travailler en dehors de ses horaires habituels de travail définis ci-dessus. Les heures supplémentaires ainsi effectuées, devront respecter les garanties minimales prévues par le décret 2000-815 du 25 août 2000. Les heures ainsi effectuées seront alors, en priorité, à récupérer.

- ✓ Modifie en conséquence le tableau des effectifs
- ✓ Décide que ce poste sera pourvu par voie statutaire.
- ✓ Décide que les horaires et conditions de travail décrits ci-dessus seront transmis au CTP pour information.
- ✓ autoriser M. le Président à signer tous les documents se rapportant à l'ouverture de ces postes et à la nomination des agents.

## CULTURE

### ↳ Charte des collections de la médiathèque

#### *Délibération N° D2014-027*

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Communautaire adopte la charte des collections de la médiathèque de la Communauté de Communes Airvaudais - Val du Thouet, telle que jointe à la présente délibération.

Cette charte précise les principes et objectifs principaux, les règles d'achat des collections et la politique documentaire, la politique en matière de demande des lecteurs et de leurs dons et legs, du désherbage et la politique en matière de travail en réseau.

Cette charte comprend 7 annexes : le Règlement Intérieur de la médiathèque (annexe 1), les horaires d'ouverture au public (annexe 2), les tarifs des services (annexe 3), la durée et les modalités de prêt pour une

carte d'abonné (annexe 4), la charte d'utilisation Internet et multimédia (annexe 5), la délibération sur le désherbage et les dons (annexe 6) et la délibération sur le prêt aux collectivités (annexe 7).

**☞ Règlement intérieur de la médiathèque (annexe 1 charte des collections)**

**Délibération N° D2014-028**

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Communautaire adopte le Règlement Intérieur de la médiathèque de la Communauté de Communes Airvaudais - Val du Thouet, tel que joint à la présente délibération.

Ce RI précise les conditions d'accès et de consultation sur place, les conditions de prêts, les pénalités en cas de retard dans le retour des documents, de perte ou de détérioration, les conditions d'utilisation Internet et Multimédia, les responsabilités de la médiathèque. Ce RI constitue l'annexe 1 de la charte des collections de la médiathèque.

**☞ Horaires d'ouverture au public de la médiathèque (annexe 2 charte des collections)**

**Délibération N° D2014-029**

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés, les horaires d'ouverture au public seront, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2014, les suivants :

Lundi	Fermeture au public	
<b>Mardi</b>	Fermeture au public	<b>16h – 18h30</b>
<b>Mercredi</b>	<b>10h – 12h</b>	<b>14h – 18h</b>
Jeudi	Fermeture au public	
<b>Vendredi</b>	Fermeture au public	<b>16h – 18h30</b>
<b>Samedi</b>	<b>10h – 18h</b>	

La médiathèque de la Communauté de Communes Airvaudais - Val du Thouet est fermée : Les jours fériés, Le 24 décembre et le 31 décembre de chaque année.

Cette délibération constitue l'annexe 2 de la charte des collections de la médiathèque.

**☞ Durée et modalité de prêt pour une carte d'abonné de la médiathèque (annexe 4 charte des collections)**

**Délibération N° D2014-030**

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Communautaire fixe les modalités de prêt pour une carte d'abonné à la médiathèque à compter du 1<sup>er</sup> mars 2014.

**Abonnement Médiathèque**

Type de document	Quota	Durée	Prolongation
Imprimés (livres, revues, BD, albums)	10	3 semaines	oui
CD	4	3 semaines	oui
DVD / VHS	1	3 semaines	non
Cd Rom	1	3 semaines	non
Nouveauté	2	3 semaines	non

**Abonnement bibliothèque**

Type de document	Quota	Durée	Prolongation
Imprimés (livres, revues, BD, albums)	12 Dont 4 maximum sur un même sujet	3 semaines	oui
Nouveauté	2	3 semaines	non

### **Abonnement CD-DVD**

Type de document	Quota	Durée	Prolongation
CD	6	3 semaines	oui
DVD / VHS	2	3 semaines	non
CD Rom	1	3 semaines	non
Nouveauté	2	3 semaines	non

Cette délibération constitue l'annexe 4 de la charte des collections de la médiathèque.

### **Charte d'utilisation Internet et Multimédia de la médiathèque (annexe 5 à la charte des collections de la médiathèque)**

#### ***Délibération N° D2014-031***

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés,  
Le Conseil Communautaire adopte la charte d'utilisation Internet et Multimédia à la médiathèque à compter du 1<sup>er</sup> mars 2014 telle que jointe à la présente délibération et autorise le responsable de la médiathèque à signer le document avec les usagers.

Ce document constitue l'annexe 5 de la charte des collections de la médiathèque.

### **Désherbage et dons (annexe 6 à la charte des collections de la médiathèque)**

#### ***Délibération N° D2014-032***

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Communautaire décide que :

- ✓ Les documents et ouvrages présentant un mauvais état physique (lorsque la réparation s'avère impossible ou trop onéreuse) ou au contenu manifestement obsolète seront éliminés des collections, seront détruits et, si possible, seront valorisés comme papier à recycler ;
- ✓ Les documents et ouvrages dont l'état physique ou le contenu ne correspondent plus aux exigences de la politique documentaire de la Médiathèque devront être retirés des collections. Ces documents et ouvrages seront proposés gratuitement en priorité aux organismes et associations de la Communauté de Communes Airvaudais - Val du Thouet qui pourraient en avoir besoin (écoles publiques et privées, collèges publics et privés, Maisons de retraite, Centre Socio, accueils Périscolaires, Regroupement Pédagogiques Intercommunaux, Relais Assistantes Maternelles, Centre de Loisirs, Maison d'Accueil et d'Éducation ...
- ✓ A défaut d'avoir été retenus par ces organismes et associations, les documents et ouvrages pourront être proposés gratuitement à des associations humanitaires ou de coopération ayant une attache sur le territoire de la Communauté de Communes Airvaudais - Val du Thouet . Il est précisé qu'il n'y aura aucun don aux particuliers.
- ✓ A défaut d'avoir été donnés, les documents et ouvrages retirés des collections seront détruits et si possible, seront valorisés comme papier à recycler.
- ✓ dans tous les cas, l'élimination des documents et des ouvrages sera constatée par un procès-verbal mentionnant le nombre d'ouvrages éliminés et leur destination, auquel sera annexé un état des documents éliminés comportant les mentions d'auteur, de titre et de numéro d'inventaire, cet état pouvant se présenter soit sous forme d'un paquet de fiches, soit sous forme d'une liste ;
- ✓ le (la) responsable de la Médiathèque est chargé(e) de procéder à la mise en oeuvre de la politique de régulation des collections telle que définie ci-dessus et de signer les procès-verbaux d'élimination.

### **Convention de prêt de documents aux collectivités, écoles et association (annexe 7 à la charte des collections de la médiathèque)**

#### ***Délibération N° D2014-033***

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Communautaire :

- ✓ décide de signer une convention de prêts de documents de la médiathèque avec les collectivités, écoles et associations emprunteuses
- ✓ valide le projet de convention présenté et joint à la présente délibération
- ✓ décide que le prêt de documents aux structures et écoles hors de la Communauté de Communes Airvaudais - Val du Thouet se fera contre une cotisation de 5 €uros par an et par établissement
- ✓ donne délégation de signature à M. Le Président et au responsable de la médiathèque pour signer ladite convention avec les représentants des collectivités, écoles et associations emprunteuses.

## ↳ **Convention d'accueil de classes à la médiathèque**

**Délibération N° D2014-034**

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Communautaire valide la convention d'accueil de classes à la médiathèque telle que définie ci-dessous et autorise M. Le Président et la responsable de la médiathèque à signer ladite convention avec les établissements scolaires

### **Article 1 : objet de la convention**

- La présente convention a pour objet l'organisation et la participation des classes au service d'accueil des classes proposé par la médiathèque Airvaudais-Val du Thouet.
- L'accueil des classes s'adresse aux écoles de la Communauté de Communes Airvaudais - Val du Thouet et aux classes des territoires voisins, si convention préalable entre les 2 parties.

### **Article 2 : objectifs**

L'équipe de la médiathèque proposera des animations pour :

- Développer le goût de la lecture.
- Découvrir le fonctionnement de la médiathèque afin de devenir autonome dans ce lieu.
- Leur donner envie de revenir individuellement et en famille.

Ainsi chaque séance sera généralement composée d'un temps d'animation suivi d'un moment de choix de documents. La classe pourra être divisée afin que les enfants profitent en groupe restreint de ces deux temps (un groupe avec l'animatrice et l'autre avec l'enseignant).

### **Article 3 : Planning et horaires**

- L'accueil des classes aura lieu selon un rythme et un calendrier proposés par l'équipe de la médiathèque. Chaque visite fera donc l'objet d'un rendez-vous.
- Les dates et horaires seront respectés de part et d'autre. Dans le cas d'une impossibilité de l'une ou l'autre des parties, celle-ci devra prévenir de son absence dans un délai raisonnable, sauf force majeure. Le rendez-vous sera alors annulé.  
En cas de retard de la classe, la visite ne pourra pas être prolongée au-delà de l'heure initialement prévue.

### **Article 4 : Le prêt**

- Le prêt de documents fait l'objet d'une inscription gratuite de la classe au nom de l'enseignant. Une carte de prêt est établie pour chaque classe et reste à la médiathèque.
- Cette carte permet d'emprunter un document par élève et 10 autres documents pour la classe : albums, BD, romans, documentaires et périodiques. Le retour de ces documents sera effectué lors de la séance suivante.
- Les CD audio seront prêtés uniquement à l'enseignant.
- La législation en vigueur interdit le prêt des DVD et Cdroms aux collectivités.
- Les livres peuvent être choisis et/ou rendus par l'enseignant lors des séances d'accueil réservées aux écoles ou aux heures d'ouverture au public.

### **Article 5 : responsabilité(s)**

- Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'enseignant au sein de la médiathèque.
- L'enseignant est responsable des pertes, oublis et détériorations des livres empruntés par sa classe, il veillera au remplacement des documents perdus ou abimés.

**TOURISME**

## ↳ **Cotisation 2014 à l'office de Pôle de tourisme en Gâtine**

**Délibération N° D2014-035**

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Communautaire

- ☞ Décide de verser une cotisation à l'Office de tourisme de Pôle en Gâtine
- ☞ Approuve le mode de calcul basé à la fois sur le nombre d'habitant et sur le potentiel fiscal du territoire
- ☞ Accepte de verser une cotisation à l'Office de Pôle de tourisme en Gâtine de 22 532.26 € pour l'année 2014
- ☞ Décide de verser 30 % de la cotisation dès le vote du budget primitif et le solde avant le 1<sup>er</sup> juillet.

## CHEVALERIE DU THOUET

### ☞ Convention de prêt de minibus avec la MFR de St Loup-Lamairé

#### *Délibération N° D2014-036*

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Communautaire valide le prêt de minibus entre la CCAV et la MFR de St Loup-Lamairé, valide la convention présentée telle que ci-dessous et autorise Monsieur le Président et le directeur de la chevalerie du Thouet à signer ladite convention.

#### **Article 1 : Prêt de minibus**

La Communauté de Communes Airvaudais - Val du Thouet et la Maison Familiale Rurale s'engagent à se prêter mutuellement les véhicules de type minibus qu'elles possèdent, en fonction des besoins de chacun, et notamment :

- prêt de véhicule de la MFR à la Chevalerie du Thouet pendant les vacances scolaires
- prêt de véhicule de la Chevalerie du Thouet à la MFR pour ces besoins scolaires.

#### **Article 2 : Gestion du minibus de la CCAV**

Le minibus de la Communauté de Communes Airvaudais - Val du Thouet étant principalement utilisé par le service de la Chevalerie du Thouet, la gestion du prêt sera assurée par le directeur de ce service.

#### **Article 3 : prise en charge des frais**

Le prêt de véhicule est consenti à titre gracieux. Chacune des parties assure entièrement son véhicule y compris dans le cadre de ce prêt et le maintien en bon état de fonctionnement et de sécurité.

#### **Article 4 : engagement de chacune des parties**

- Chacune des parties s'engage à informer l'autre partie de tout problème mécanique survenu pendant l'utilisation du véhicule prêté.
- Chacune des parties s'engage à prendre en charge la remise en état du véhicule en cas de détérioration pendant l'utilisation du véhicule prêté.

## COMPTABILITE FINANCES FISCALITE

### ☞ Création d'une régie de recettes et d'une régie d'avances pour la chevalerie du thouet

#### *Délibération N° D2014-037*

- Vu décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;
- Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;
- Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;
- Vu l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;
- Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 22 janvier 2014.

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Communautaire :

- ✓ Décide de créer de façon permanente une **régie de recettes** et une **régie d'avance**, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2014 rattachées au budget annexe de la Chevalerie du Thouet.

#### **Pour la régie d'avances**

- ✓ Fixe à 3 000 € le montant maximum de l'avance

- ✓ Décide que le régisseur est assujetti à un cautionnement de 300 €
- ✓ Décide que le régisseur titulaire percevra l'indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes telle que définie par l'arrêté du 3 septembre 2001 (tranche 2 441 à 3 000 €) et que cette indemnité sera versée une fois par an en décembre de chaque année ou à la date de départ de l'agent (montant proratisé)
- ✓ Décide que les justificatifs de dépenses devront être transmis au service comptabilité au moins tous les 15 jours
- ✓ Fixe ainsi qu'il suit les achats autorisés par la régie d'avance
  - 60622 Carburant
  - 60623 Alimentation
  - 60628 Fournitures non stockées (ex : nourriture chevaux)
  - 60631 " entretiens
  - 6064 " bureau
  - 6135 Location mobilière (ex : terrains)
  - 61551 Entretien matériel roulant
  - 6237 Publicité , promotion
  - 6247 Transports collectifs
  - 6251 Voyages et déplacements (sur l'ensemble de la métropole)
  - 6261 Frais postaux
  - 6262 frais de téléphone
  - 6475 Pharmacie, frais médicaux

- ✓ rappelle ainsi qu'il suit des modalités de gestion de la régie d'avances

NOM DE LA REGIE	BUDGET DE RATTACHEMENT	SERVICE	LIEU	Modes de paiements	Justificatifs à fournir	Avances maxi (€)
Chevalerie du Thouet – régie d'avances	Budget Annexe de la chevalerie	chevalerie	1 rue de la guinière 79390 AUBIGNY	Chèques et cartes bancaires	Au moins tous les 15 jours	3000

### **Pour la régie de recettes**

- ✓ Fixe à 1 000 € le montant maximum de l'encaisse
- ✓ Décide que le régisseur est tenu de verser au comptable assignataire, le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé et au minimum une fois par trimestre.
- ✓ Décide que, compte tenu du montant moyen des recettes encaissées mensuellement, le régisseur n'est pas soumis à cautionnement
- ✓ Décide que le régisseur verse auprès du comptable assignataire, la totalité des justificatifs des opérations de recettes à chaque versement d'encaisse.
- ✓ Décide que le régisseur ne percevra pas d'indemnité pour la régie de recettes
- ✓ Fixe ainsi qu'il suit l'objet des recettes et les modalités de gestion de la régie

NOM DE LA REGIE	BUDGET DE RATTACHEMENT	SERVICE	LIEU	Encaissements autorisés	Modes de recouvrements/	Remise à l'utilisateur	Fds de caisse (€)	Encaissement d'un acompte pour les locations	Encaisse maximum autorisé (€)
Chevalerie du Thouet de recettes	Budget Annexe de la chevalerie	chevalerie	1 rue de la guinière 79390 AUBIGNY	Locations, cartes postales, objets souvenirs	Chèques, cartes bancaires, espèces	Souches ou factures	0	Possible de 30 % du montant de la location	1 000

- ✓ Décide que les régisseurs et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération
- ✓ Donne délégation de signature à M. Le Président pour tous les documents s'y rapportant

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Communautaire vote les Budgets Primitifs 2014 tels que présentés et équilibrés comme il suit

<b>BUDGET PRINCIPAL</b>				
	dépenses	recettes	Dont résultats 2013	Vir s° fonctionnement à S° investissement
S° fonctionnement	2 601 251.72	2 601 251.72	+708 885.84	387 413.44
S° investissement	1 115 232.66	1 115 232.66	+ 274 696.34	

<b>ZAE LA POINTE DU RENARD</b>				
	dépenses	recettes	Dont résultats 2013	
S° fonctionnement	132 367.00	132 367.00	0.00	
S° investissement	132 367.00	132 367.00	-112 366.56	

<b>ZAE LE DESSUS DE DISSE</b>				
	dépenses	recettes	Dont résultats 2013	
S° fonctionnement	129 431.00	129 431.00	0.00	
S° investissement	129 431.00	129 431.00	+ 0.04	

<b>AURALIS BATIMENT LOCATION</b>				
	dépenses	recettes	Dont résultats 2013	Vir s° fonctionnement à S° investissement
S° fonctionnement	157 202.00	157 202.00	+ 1.90	110 500.00
S° investissement	217 151.08	217 151.08	-106 651.08	

<b>Z A E AURALIS 1</b>				
	dépenses	recettes	Dont résultats 2013	
S° fonctionnement	69 783.12	69 783.12	0.00	
S° investissement	70 543.02	70 543.02	- 759.90	

<b>Z A E AURALIS 2</b>				
	dépenses	recettes	Dont résultats 2013	
S° fonctionnement	458 987.22	458 987.22	0.00	
S° investissement	603 677.74	603 677.74	- 137 840.52	

<b>MULTISERVICES DE BOUSSAIS</b>				
	dépenses	recettes	Dont résultats 2013	Vir s° fonctionnement à S° investissement
S° fonctionnement	20 740.00	20 740.00	0.00	0.00
S° investissement	16 000.00	16 000.00	+ 1 460.94	

<b>RESIDENCE JEUNES TRAVAILLEURS</b>				
	dépenses	recettes	Dont résultats 2013	Vir s° fonctionnement à S° investissement
S° fonctionnement	46 800.00	46 800.00	0.00	0.00
S° investissement	133 886.03	133 886.03	+ 104 901.03	

<b>CHEVALERIE DU THOUET</b>				
	dépenses	recettes	Dont résultats 2013	Vir s° fonctionnement à S° investissement
S° fonctionnement	431 826.33	431 826.33	- 69 239.77	24 586.56
S° investissement	113 796.18	113 796.18	+ 87 661.62	

MAISON DE SANTE				
	dépenses	recettes	Dont résultats 2013	Vir s° fonctionnement à S° investissement
S° fonctionnement	20 000.00	20 000.00	0.00	0.00
S° investissement	634 010.00	634 010.00	0.00	

ORDURES MENAGERES				
	dépenses	recettes	Dont résultats 2013	Vir s° fonctionnement à S° investissement
S° fonctionnement	702 221.08	702 221.08	- 10 667.30	0.00
S° investissement	121 424.08	121 424.08	+ 28 658.05	

ASSAINISSEMENT COLLECTIF				
	dépenses	recettes	Dont résultats 2013	Vir s° fonctionnement à S° investissement
S° fonctionnement	1 222 975.97	1 222 975.97	- 116 220.53	172 450.50
S° investissement	913 743.81	913 743.81	+ 411 493.31	

ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF				
	dépenses	recettes	Dont résultats 2013	Vir s° fonctionnement à S° investissement
S° fonctionnement	19 670.66	19 670.66	- 3 947.66	0.00
S° investissement	439.77	439.77	+ 439.77	

## QUESTIONS DIVERSES

### ☞ Affiliation volontaire de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais (A2B) au centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Deux Sèvres.

M. Le Président informe l'assemblée que l'A2B (Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais) dont le siège est fixé à Bressuire a demandé son affiliation volontaire au CDG 79.

Il indique que l'A2B emploie 410 fonctionnaires et stagiaires et que par délibération en date du 4 décembre 2013, elle a demandé au CDG de l'aider à gérer son personnel.

En conséquence, il appartient à l'assemblée délibérante de se prononcer sur cette affiliation.

#### **Délibération N° D2014-039**

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Communautaire décide :

- ☞ D'accepter l'affiliation de l'A2B au centre de gestion de la FPT des Deux Sèvres.

### ☞ Signature d'un bail de location pour le siège de la Communauté de Communes Airvaudais - Val du Thouet

#### **Délibération N° D2014-040**

Après délibération et à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Communautaire :

- ☞ Décide signer avec Mme MARESCHAL Nicole, une convention de bail pour la bâtiment abritant le siège social de la Communauté de Communes Airvaudais - Val du Thouet 33 place des promenades à AIRVAULT, avec effet rétroactif au 1<sup>er</sup> janvier 2014.
- ☞ Accepte le loyer mensuel de 822.50 € avec révision annuelle basée sur la variation de l'indice national du coût de la construction.
- ☞ Accepte la durée du bail de 6 années et les conditions de résiliation
- ☞ Accepte le projet de convention de bail tel que présenté par Me Cagniard, notaire à AIRVAULT et joint à la présente délibération et notamment les conditions particulières et les conditions générales
- ☞ Autorise M. Le Président à signer ladite convention de bail.

A Airvault le 25 février 2014

PV sommaire affiché le .....

Le Président,  
Dominique PAQUEREAU.